

MAIRIE 33620 LARUSCADE.

Tél/fax: 05 57 68 67 18 /05 57 68 14 84

Courriel : secretariat@mairie-laruscade.fr

Site : www.mairie-laruscade.fr

REUNION DU 30 SEPTEMBRE 2014.

L'an deux mille quatorze le 30 Septembre,

Par suite d'une convocation en date du 24 Septembre, les membres composant le Conseil Municipal se sont réunis à la Mairie de LARUSCADE à 20h30 sous la présidence de M. Jean-Paul LABEYRIE, Maire.

Présent(e)s: LABEYRIE Jean-Paul, HERVE Véronique, BLAIN Philippe, GELEZ Joëlle, BERTON Josiane, DUPUY Pascale, HERVE Bernard, SALLES Maïté, LATOUCHE Freddy, SALLES Stéphane, BEDIN Isabelle, VIGEAN Pascal, DAUTELLE Anne-Marie, PORTEYRON Mireille, CHARRUEY Antoine, PANDELLÉ Orane.

Absent(e)s ayant donné procuration : DOMINGUEZ Patrick à BLAIN Philippe, LARROUY Philippe à PANDELLÉ Orane, SERRANO Tatiana à LABEYRIE Jean-Paul.

Absent:

✎ M. SALLES Maïté est désignée secrétaire de séance conformément à l'art. L 2121 -15 du CGCT et assistée de Mme PERRET Françoise.

➤ Le quorum étant atteint, le conseil peut valablement délibérer.

1) **FINANCES**: Délibération Modificative n°2.

A- Virements de crédits nouveaux : Honoraires URBA2D modifications PLU.

Monsieur le Maire rappelle qu'en cours d'exercice, l'assemblée délibérante peut autoriser de nouvelles dépenses non engagées ou non prévues lors des prévisions du Budget Primitif. Il indique qu'il s'agit de facturations nouvelles et non réalisées dans l'exercice précédent, concernant la modification n°1 et la révision allégée n°1 de notre PLU.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

✎ la délibération N°2) C-30042014 adoptant le Budget Primitif communal,

✎ la délibération N° 4) A-16122013 relative à un changement de zonage du PLU,

✎ la délibération N° 4) B-216122013 concernant la modification n°1 du PLU,

Le rapporteur informe les élus de dépenses afférentes au programme 028 (PLAN LOCAL d'URBANISME) du Budget Principal (Section d'investissement) sur les opérations de modifications N°1 et de Révision alléguée N° 1. Il informe qu'une facture de 2013 reportée, les frais de publicité et l'augmentation de la TVA au 1er janvier entraînent un manque de crédit des écritures prévisionnelles de 1 234 €, en conséquence et pour autoriser cette dépense dans le respect de l'équilibre de notre budget,

Monsieur le Maire propose au conseil les inscriptions budgétaires suivantes:

| Intitulé | Dépenses | | Recettes | |
|--|-----------------------|--------------------------|-----------------------|-------------------------|
| | diminution de crédits | augmentation de crédits. | diminution de crédits | augmentation de crédits |
| D 022 dépenses imprévues. Section fonctionnement | 1 234 | | | |
| D 023 virement à la section d'investissement. | | 1 234 | | |
| Total fonctionnement | 1 234 | 1 234 | | |
| R021 virement de la section de fonctionnement. | | | | 1 234 |
| D-2031 -028 | | 1 234 | | |
| D 20 Immobilisation incorporelles | | | | |
| Total investissement | | 1 234 | | 1 234 |

Après avoir entendu les explications du rapporteur, Le conseil municipal unanime,

- ☒ **approuve les modifications** de crédits indiqués ci-dessus.

A- Admissions en non-valeur sur taxes d'urbanisme: 1980 € impayés taxes d'urbanisme.

Considérant

- ✓ *Le décret n° 98-1239 du 29 décembre 1998 relatif à l'admission en non-valeur des taxes mentionnées à l'article L. 255A du livre des procédures fiscales et à l'article L.142-2 du code de l'urbanisme stipule à l'article 2 II que « Les taxes, versements et participations reconnus irrécouvrables pour des causes indépendantes de l'action du comptable chargé du recouvrement sont admis en non-valeur.*
- ✓ *que les décisions prononçant l'admission en non-valeur sont prises, sur avis conforme de l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale intéressée, par l'administrateur général des finances publiques.*
- ✓ *La lettre de la Direction générale des Finances Publiques en date du 1^{er} Juillet 2014 et présentant une demande d'admission en non-valeurs de taxes d'Urbanisme irrécouvrables concernant un redevable habitant LARUSCADE, pour un montant de 1980 € et comptabilisée sur l'actif de la commune (TLE Année 2009-2010).*

Monsieur le Maire informe le Conseil que ce concitoyen est certes dans une situation difficile, mais qu'il est propriétaire de deux biens immobiliers situés en zone constructible sur notre commune, et donc à ce titre pouvant être recouvrable pour cette imposition. Le Maire indique par ailleurs, que notre avis devient favorable à défaut de délibération dans le délai de quatre mois à compter de la saisine par l'administrateur général de la collectivité.

En conséquence il sollicite l'assemblée sur l'admission en non-valeur, proposée par l'administrateur général des finances de la Gironde annexée au projet de délibération, concernant la Taxe Locale d' Equipement afférente à un local soumis a permis de construire.

Sur proposition du rapporteur, le conseil municipal par 18 voix pour et 1 abstention (Mme PORTEYRON).

- ☒ **CONSIDERE** que malgré une situation délicate, ce contribuable reste solvable au regard de ses biens immobiliers,
- ☒ **REFUSE** la demande de l'administrateur général des finances publiques, pour l'admission en Non-Valeur d'une taxe d'urbanisme (TLE) liée au PC 23309J0027 d'une valeur de « *Mille neuf cent quatre vingt Euros* ».

2) PERSONNEL : AVANCEMENTS DE GRADE.

Monsieur le Maire expose à l'assemblée que conformément à la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant sur les dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il appartient désormais à chaque assemblée délibérante de fixer le taux, permettant de déterminer, à partir du nombre d'agents « promouvables » c'est-à-dire remplissant les conditions pour être nommées au grade considéré, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus à ce grade. Le rapporteur indique que la loi ne prévoit pas de ratio plancher ou plafond (entre 0 et 100%). La délibération doit fixer ce taux pour chaque grade accessible par la voie de l'avancement de grade (hors le cadre d'emplois des agents de police municipale). Le Maire propose à l'assemblée de fixer pour l'année 2014 le taux de 100 % pour la procédure d'avancement de grade dans la collectivité pour les filières concernées.

Détermination des ratios d'avancement de grade : Filière Administrative et Sociale.

Le conseil municipal,

Vu

- ☞ la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale notamment ses articles 49, 79 et 80 ;

Considérant

- ✓ qu'en application du 2^{ème} alinéa de l'article 49 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, le conseil peut fixer le taux de promus aux grades suivants ;
- ✓ que la délibération doit fixer ce taux pour chaque grade accessible par voie d'avancement.

| Filière | Cadre d'emplois territoriaux | Grade d'avancement | TAUX de promotion (%) |
|----------------|---|--|-----------------------|
| Administrative | Adjoint administratifs | Adjoint administratif de 1 ^{ère} classe | 100% |
| Sociale | Agents Spécialisés des Ecoles Maternelles | ATSEM Principal de 2 ^{ème} classe | 100% |

Le conseil après avoir entendu la proposition du Maire, et après en avoir délibéré

- **DECIDE** à l'unanimité d'adopter les taux de promotion des agents communaux pour l'avancement de grade dans les conditions définies ci-dessus.

Le Maire,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

A- Création d'un poste d'Adjoint Administratif de 1^{ère} classe (28/35) : Mme S.AZNAR.

Le conseil municipal,

Vu

- ↪ la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- ↪ le décret n°2006-1690 du 22/12/2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des Adjoint Administratifs Territoriaux,
- ↪ les décrets n° 87-1107 et 87-1108 du 30 décembre 1987 modifiés relatifs à la rémunération et à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C (2) ;
- ↪ le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;
- ↪ notamment l'article 34 de la loi précitée ;

Sur le rapport de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré le Conseil à l'unanimité,

DECIDE que

- la création au tableau des effectifs de la commune, d'un poste d'adjoint administratif de 1^{ère} classe à temps non complet, sera rémunérée conformément à la nomenclature statutaire des décrets susvisés,
- ledit poste sera créé pour une durée hebdomadaire de **28 heures** à compter du 1^{er} octobre 2014,
- les crédits correspondants seront inscrits au budget de la commune.

Le Maire,

- **certifie** sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché en Mairie,
- **informe** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

B- Création d'un poste d'Adjoint Administratif de 1^{ère} classe (35/35) : Mme Laurence BEAULAC.

Le conseil municipal,

Vu,

- ↪ la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- ↪ le décret n°2006-1690 du 22/12/2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des Adjoint Administratifs Territoriaux,
- ↪ les décrets n° 87-1107 et 87-1108 du 30 décembre 1987 modifiés relatifs à la rémunération et à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C ;

notamment l'article 34 de la loi précitée

Sur le rapport de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré le Conseil à l'unanimité,

DECIDE QUE :

- la création au tableau des effectifs de la commune, d'un poste d'adjoint administratif de 1ère classe à temps complet, sera rémunérée conformément à la nomenclature statutaire des décrets susvisés,
- ledit poste sera créé à compter du 1^{er} octobre 2014,
- les crédits correspondants seront inscrits au budget de la commune.

Le Maire,

- **certifie** sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché en Mairie,
- **informe** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

C- Création d'un poste d'Agent Territorial Spécialisé Principal de 2ème classe des Ecoles Maternelles (35/35): Mme Patricia LASSEVERIE.

Le conseil municipal,

Vu,

- la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;*
- le décret n° 92-850 du 25/08/0992 portant statut particulier du cadre d'emplois des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles,*
- les décrets n° 87-1107 et 87-1108 du 30 décembre 1987 modifiés relatifs à la rémunération et à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C ;*
- notamment l'article 34 de la loi précitée ;*

Sur le rapport de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré le Conseil à l'unanimité,

DECIDE QUE

- la création au tableau des effectifs de la commune d'un poste d'Agent Territorial Spécialisé Principal de 2ème classe des Ecoles Maternelles à temps complet et sera rémunérée conformément à la nomenclature statutaire des décrets susvisés ;
- ledit poste sera créé à compter du 1^{er} octobre 2014,
- les crédits correspondants seront inscrits au budget de la commune.

Le Maire,

- **certifie** sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché en Mairie,
- **informe** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

En résumé, et suite à l'inscription des agents sus mentionnés au tableau d'avancement de grade, je vous propose de créer les postes suivants au 01/10/2014:

- **Adjoint administratif de 1ère classe à temps non complet.**
- **Adjoint administratif de 1ère classe à temps complet.**
- **Agent spécialisé principal des écoles maternelles de 2ème classe à temps complet.**

En conséquence de cette création, il conviendra de supprimer les postes :

- **Adjoint administratif de 2ème classe à temps non complet.**
- **Adjoint administratif de 2ème classe à temps complet.**
- **Agent spécialisé des écoles maternelles de 2ème classe.**

Ces modifications apportées au tableau des emplois permanents sont précisées sur l'état annexé.

D- Renouvellement CUI-CAE de Mme BOUIN Véronique : Rapporteur Mme V HERVÉ.

Monsieur le Maire informe le conseil de la perte d'un agent dont le contrat s'arrête à fin Septembre. Il fait remarquer au Conseil que la nouvelle organisation des temps scolaires va compliquer nos tâches quotidiennes notamment pour la propreté des locaux en lien avec les activités périscolaires et la $\frac{1}{2}$ journée supplémentaire. Il en conclut l'inévitable augmentation des heures de travail et propose de passer les contrats de 28 H à 32 H, tout en ne s'interdisant un recrutement si la situation se dégradait.

Mme HERVÉ fait part à l'assemblée que le CUI-CAE est un contrat de travail à durée déterminée plafonné à 24 mois par renouvellement. Elle rappelle que l'objectif est d'accompagner l'insertion professionnelle des personnes rencontrant des difficultés d'accès à l'emploi. Elle expose que Véronique BOUIN a parfaitement intégré les différentes tâches qui lui ont été proposées précédemment.

En conséquence Mme HERVÉ demande au Conseil de procéder au 4^{ème} et dernier renouvellement de Mme BOUIN Véronique dans notre collectivité sur le même profil de poste.

Ce contrat portant sur 32 heures hebdomadaire sera conclu pour une période de 6 mois à compter du 1er Octobre 2014 et aura pour cadre les missions principales qui seront principalement l'entretien et le nettoyage des bâtiments publics ainsi que l'encadrement des services périscolaires.

Le Conseil Municipal

Vu,

- les articles L.5134-20 et 5134-30-1 du code du travail.*
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale,*
- Vu le décret n° 2009-1442 du 25 novembre 2009 relatif au contrat unique d'insertion,*
- le décret n° 2009-1442 du 25/11/2009.*
- La délibération N°2) B-a- 13092013,*
- l'arrêté préfectoral du 24/01/2014, définissant les conditions de prise en charge du CUI CAE,*

Après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'approuver** le renouvellement du 1er/10/2014 au 30/03/2015 pour une amplitude hebdomadaire de 32 heures et une rémunération horaire de 9,53 €.
- d'autoriser** Monsieur le Maire à signer au nom et pour le compte de la commune la convention avec le Pôle Emploi et le contrat de travail de Mme BOUIN Véronique, ainsi que tout document administratif ou financier nécessaire à l'exécution de la présente délibération,
Dit que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice 2014.

Mme PORTEYRON dit avoir été interpellée par Mme GODICHAUD laquelle lui a appris qu'une décision de justice récente demande à la commune de l'embaucher en CDI. Elle considère que cet emploi éventuel est pourrait être profitable à la commune dans le contexte actuel.

M. le Maire rappelle au Conseil que cette personne avait été recrutée en 2003 par le Maire de l'époque (RAUD Suzette) dans le cadre d'un emploi « d'Agent non titulaire à temps non complet dans une commune de moins de 2000 Habitants » pour 10h hebdomadaire. En cours de mandat la population a dépassé 2000 Habitants, ce contrat s'est poursuivi jusqu'à ce que notre réflexion nous amène à proposer à cet agent une amplitude horaire plus importante (20h ou 24H) de manière à assurer convenablement des tâches supplémentaires. Sachant que le contrat de Mme GODICHAUD ne correspondait plus au cadre de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, rendue caduc du fait de notre nouvelle population, et qu'elle travaillait dans la restauration, elle déclina notre offre au vu de son emploi du temps. C'est pour cette raison que je lui indiquais par lettre AR, que j'étais dans l'obligation d'arrêter ce contrat au-delà du 31 Août 2012.

Le Maire expose que la commune aurait dû proposer à cet agent un CDI suivant la loi du 12 MARS 2012, lorsque le contrat en question est renouvelé, au moins six fois de manière successive. Il indique qu'une décision récente du tribunal Administratif, nous condamne outre les dommages et intérêts, à lui proposer un CDI avec sans doute les retards de salaires et de carrière afférents. Le rapporteur s'en remet à cette décision mais indique avoir saisi notre Cabinet d'Avocats, pour examiner plus précisément les conclusions du Tribunal Administratif et négocier une transaction la plus favorable possible pour les deux parties.

Mme GELEZ souligne que les fonctionnaires titulaires ne peuvent pas exercer une activité privée concomitante, et déplore d'une manière générale que certains CDD perdurent.

M. CHARRUEY pense qu'une transaction est possible, mais qu'il faudra sans doute payer les retards de salaires.

3) **POLE SCOLAIRE** : Rapporteur V. HERVÉ.

A- **Multisports** : **Renouvellement pour 3 ans de la Convention avec la CDC.**

Mme HERVÉ indique que le conseil communautaire de la communauté de commune a adopté en date du 16 Juin 2014 le projet de mise à disposition de Monsieur MOSKIT Serge, adjoint d'animation de 2ème classe, pour animer l'école multisports à compter du mois d'octobre 2014.

Elle informe que suite à la sortie des cours à 15H30, cette animation sera assurée plus tôt (15h45 à 17H) et simplement pour une quinzaine d'enfants (Au lieu de 30 l'an dernier), car l'autre animateur (CG33) n'a pas été remplacé.

Il indique également au conseil que la Commission Administrative Paritaire du Centre de Gestion a été saisie pour émettre un avis à cette mise à disposition.

Le conseil après en avoir délibéré et à l'unanimité

✎ autorise Monsieur le Maire à signer la convention avec la CDC, pour une période de 3 ans allant du 1er Octobre 2014 au 31 Septembre 2017.

Mme GELEZ interroge sur les horaires indiqués sur la convention qui semble ne pas correspondre à la réalité du terrain.

L'amplitude horaire journalière, le temps effectif et le temps de préparation seront vérifiés et précisés avec Mme GORIE.

Après renseignements, Mme GORIE précise que M. MOSKIT suivant le conventionnement du CG33, consacre 10H effectives/saison consacrées aux tâches annexes d'administration (Bureau, bilans, démarches en mairie, CG33...), il dispose également autour de chaque séance de $\frac{1}{2}$ de préparation (15' avant et 15' après).

B- **Règlements périscolaires** : **Restaurant, Garderie, Transport scolaire***.

Mme HERVÉ expose les principaux objectifs des règlements périscolaires :

Clarifier les conditions d'inscription, de paiement, les horaires et la discipline au sein de nos services. Elle indique que quelques parents rencontrent des difficultés pour récupérer leur enfant dès 15H30 et le Mercredi à 11H45. Des solutions vont être trouvées, mais Mme HERVÉ remarque que certains parents prennent leur « aise » et qu'elle sera très vigilante.

Le Maire insiste sur le fait que les professeurs doivent remettre les enfants aux parents qui ne bénéficient pas des services de la mairie, dès la fin des cours, aux accès Entrées/Sorties des écoles élémentaire et Maternelle.

Le règlement suivant, sera approuvé par le Conseil Municipal de LARUSCADE afin de régir le fonctionnement de la cantine scolaire et de la garderie.

Rappel: *Comme le stipule un arrêt du Conseil d'État du 6 Mai 1996, la garderie d'enfants en dehors des horaires de l'enseignement primaire est un service facultatif pour les communes. Néanmoins, la commune de Laruscade a souhaité mettre en place un tel service, il convient donc de prendre en compte certaines règles élémentaires.*

ARTICLE 1. INSCRIPTION AUX SERVICES SCOLAIRES

*Si vous souhaitez que votre/vos enfant(s) soi(en)t affilié(s) aux services scolaires (restaurant scolaire, garderie et transport scolaire) **vous devez renouveler l'inscription chaque année**, auprès de la Mairie (Bibliothèque), à l'aide du formulaire ci-joint. Si l'enfant n'est pas enregistré, il ne peut être ni gardé, ni reçu aux services scolaires.*

*L'inscription à la garderie scolaire est réservée aux enfants **dont les deux parents travaillent**.*

Le dossier d'inscription aux services scolaires doit obligatoirement comprendre :

✎ **La fiche d'inscription complétée et signée.**

✎ **Le règlement des dettes périscolaires des années antérieures.**

- ✂ *Un justificatif de domicile pour une première inscription.*
- ✂ *Attestations des employeurs des parents pour l'inscription à la garderie.*

ARTICLE 2.LA GARDERIE

*Les horaires de la garderie sont : le matin de 7H15 à 8H20,
le soir de 15H30 à 18H45,
et seront affichés aux entrées de l'école et sur le site de la mairie.*

Obligations des familles : Les parents doivent accompagner les enfants jusqu'au local de la garderie et le présenter au personnel municipal.

ARTICLE 3. ASPECT MEDICAL

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre des services scolaires.

Dans le cas d'allergie ou de traitement particulier, les parents doivent contacter la Directrice de l'Ecole afin d'établir un P.A.I.(Protocole d'Accueil Individualisé).

ARTICLE 4. FACTURATION ET PAIEMENT

Le prix de chaque service scolaire est reconduit tacitement ou voté chaque année par le Conseil Municipal.

Pour l'année 2014 - 2015 :

Les prix s'entendent par enfant.

→ **Le transport est fixé à 10 € mensuel sur 10 mois.**

✂ **Le repas est facturé à 2,20 €.**

👂 **La garderie à :**

📁 **1€ pour le matin ou le soir.**

📖 **1,50 € pour le matin et soir,**

▪ *Le prix de la garderie (Matin ou soir) sera porté à 5 € dans le cas où l'enfant bénéficie de la garderie sans y être inscrit (voir règlement Art 1).*

Chaque jour, un contrôle est effectué pour la fréquentation de votre enfant au restaurant scolaire et la garderie. Le décompte des repas ne pourra être pris en compte qu'en cas de raisons médicales.

Les factures vous seront adressées à terme échu au début du mois suivant et envoyées directement aux parents par la trésorerie de Saint Savin.

*La facture regroupe les 3 services scolaires et doit être réglée **dès réception**.*

NOTA : *Le non règlement des factures pourra entraîner un arrêt du service.*

📁 **Trois modes de paiement sont possibles:**

✂ *En espèces ou en chèque au guichet de la trésorerie de St Savin.*

✂ *En chèque, par envoi postal à la trésorerie de St Savin, dès réception de la facture.*

✂ *Par prélèvement automatique tous les mois (les modalités vous seront communiquées dans le courant du mois de septembre).*

✂ *Par paiement en ligne (TIPI) sur le portail du Trésor Public*

Tout retard de paiement sera considéré comme un impayé et des poursuites seront immédiatement engagées par la trésorerie de St Savin.

ARTICLE 5. DISCIPLINE

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel s'emploie à faire appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

Le personnel intervient envers les auteurs de troubles lorsque les propos tenus ou les comportements deviennent impolis ou irrespectueux voire dangereux. En cas de comportements irrespectueux et répétés, l'enfant et ses parents seront convoqués par Monsieur le Maire et/ou les adjoints responsables du pôle scolaire (1^{er} avertissement par lettre AR).

Les sanctions pourront aller jusqu'à l'exclusion temporaire (1 semaine après 2 avertissements par lettre AR) ou définitive si récidive, du ou des services périscolaires.

CHARTRE DU SAVOIR-VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL

Fonctionnement :

L'encadrement est chargé de s'occuper des enfants en ce qui concerne :

- **la sécurité** dans tous les moments hors temps scolaire
- **l'hygiène**, en veillant à ce que les enfants soient propres avant et après le repas.
- **l'éducation alimentaire**, en leur apprenant à découvrir légumes, poissons, fromages...
- **l'écoute**
- **la discipline**, (consulter l'article 6 du règlement de la cantine).

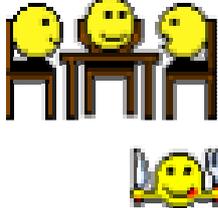
Règles de vie au restaurant scolaire et à la garderie

Pour une meilleure participation de tous les enfants à l'ambiance générale, voici quelques consignes faciles à appliquer par chacun de nous:



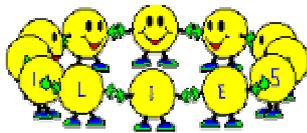
Avant le repas :

- + Je me lave les mains.
- J'entre tranquillement dans la cantine.
- je m'installe à la place qui me revient et j'attends que tous mes camarades soient installés avant de toucher à la nourriture.



Pendant le repas :

- je me tiens bien à table.
- je ne joue pas avec la nourriture.
- je ne crie pas, je ne me lève pas sans raison.
- je respecte le personnel de service et mes camarades.
- je range mon couvert et je sors de table en silence, sans courir, après autorisation.



Pendant la récréation :

- je joue sans brutalité.
- je respecte les consignes de sécurité données par les surveillants.
- je me mets en rang quand on me le demande, après avoir ramassé mes affaires.

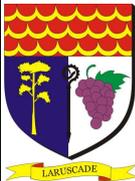


Pendant le temps de garderie:

- J'entre tranquillement dans la salle.
- Je respecte les consignes données par les surveillants.



Coupon à détacher et remis en main propre à la bibliothèque ou à l'agence postale de LARUSCADE.



MAIRIE 33620 LARUSCADE

Année scolaire 2014-2015

Tél. 05 57 68 57 92 / Fax 05 57 68 14 84

Courriel : scolaire@mairie-laruscade.fr

Site : www.mairie-laruscade.fr

AUTORISATION PARENTALE PERISCOLAIRE. 2014-2015

* Cocher les cases correspondantes

Je soussigné(e)..... Mère Père Responsable légal

Je soussigné(e)..... Mère Père Responsable légal.

Je soussigné(e)..... Tuteur Responsable légal.

Nom du responsable redevable (Paiement des factures) :

De(s) enfant(s) suivant(s),

Nom.....Prénoms.....

Nom.....Prénoms.....

Nom.....Prénoms.....

Nom.....Prénoms.....

Bénéficiaire des services périscolaires à la rentrée 2014 dans l'école de Laruscade, atteste(nt) avoir pris connaissance et accepté, le ou les règlements des services pour lequel(s) le(s) enfant(s) est / sont inscrit(s).

Signature(s) du ou des parent(s) responsable(s) légaux ou tuteur:
(Mention lu et approuvé)

Le Conseil municipal, après avoir ouï le rapport de Mme HERVÉ et à l'unanimité,

➤ **Prend acte et accepte** les règlements périscolaires sus mentionnés pour l'année 2014-2015.

C- * Modification points de ramassage. Point Isabelle BEDIN.

Mme BEDIN informe le Conseil de quelques demandes de parents désireux de déplacer ou créer des points de ramassage. Elle précise le nombre d'enfants sur les 3 trajets :

✚ Trajets 1 : 21 enfants -> (« Boutin »- « Le Pas »), c'est en cours avec l'accord du transporteur pour un décalage d'une centaine de mètres)

✚ Trajet 2 : 32 Enfants -> demande pour « Gauriat » et la « Laurette » sur la RD22

✚ Trajet 3 : -> demande pour le « Clair », refusé par le transporteur demande acceptée au « Tricolet »

Mme SALLES renouvelle sa demande pour la mise en place d'un abribus (la « Péguille » - « Jean-Petit »)

D- Information et bilan des ateliers et activités. Par Véronique HERVÉ.

Au bout d'une semaine d'ateliers, voici un premier bilan :

- De façon globale, les personnes qui prennent en charge les ateliers sont assez satisfaites ainsi que les enfants qui commencent à prendre leurs repères (Principe de Parking peint sur le sol de la cour) pour rejoindre leurs ateliers, c'est plus difficile pour les plus jeunes. Des améliorations se font au jour le jour : les enfants attendront sous l'ancien préau des maternelles et ce sont les personnes en charge des ateliers qui les prendront en passant, les animateurs auront le goûter de leur groupe. Ces petites améliorations peuvent paraître des détails mais permettent une plus grande fluidité dans le déplacement des groupes d'enfants.
- Au niveau des inscriptions et répartitions dans les ateliers, j'ai géré cela avec Laetitia Eyquem. Il est donc convenu c'est vers Laetitia qu'on centralise les informations des absents dans un cahier spécial afin de ne pas la déranger quand elle est à la poste. Chaque « animateur » a sa liste d'enfants que nous enrichissons de colonnes pour faire l'appel, ainsi un seul bilan sera fait le jeudi après-midi.
- Chaque enfant inscrit a eu l'atelier qu'il avait choisi, parfois 2. Malheureusement, il s'est avéré hier, que des enfants de la garderie regrettaient de ne pas avoir eu d'ateliers car leurs parents n'avaient pas rempli les documents. Il est en effet regrettable que les enfants subissent les négligences de leur famille. On peut donc noter que quelques familles prennent les ateliers à la carte.... Ce qui sera recadré, soit les règles sont respectées, soit l'enfant ne fait plus l'atelier.
- Il est plus raisonnable de repousser la fin des ateliers à 2 semaines après les vacances au vu de l'organisation que cela représente.
- De façon générale, il est plus pratique de faire les inscriptions 2 semaines après les vacances afin d'éviter les pertes de documents, les enfants qui ne savent plus où ils vont. Donc au retour de vacances, les groupes garderont les mêmes ateliers et on ne lancera les inscriptions qu'à ce moment-là.

Mr CHARRUEY interroge sur le nombre d'enfants participant aux activités.

Mme HERVÉ indique 135 enfants et précise que pour l'instant ils doivent être inscrits à la Garderie. Elle propose que les ateliers durent 7 semaines en débordant de 2 semaines sur les vacances, pour assurer une organisation plus fonctionnelle (Réinscriptions..). Elle évoque également des animations supplémentaires autour de la prévention routière, du tri sélectif, sports complémentaires et bientôt coopérer à une ludothèque.

Mme HERVÉ remercie l'implication et la compétence des agents qui ont été mobilisés afin d'animer ces ateliers, sans oublier l'animatrice de la Bibliothèque qui encadre la lecture publique pour les enfants en attente du bus scolaire et la gérante de l'Agence Postale volontaire pour un atelier activité physique .

4) INTERCOMMUNALITÉ : CIID.

A- Commission Intercommunale des Impôt Directs : Désignation 3 délégués.

L'article 1650 A du code général des impôts rend obligatoire la création, par les communautés levant la fiscalité professionnelle unique, d'une commission intercommunale des impôts directs, composée de 11 membres: le président de l'EPCI (ou un vice-président délégué) et 10 commissaires proposés par les communes.

Cette commission se substitue aux commissions communales des impôts directs de chaque Commune membre, en ce qui concerne les locaux communaux, les biens divers et les établissements industriels.

Selon l'article 346 A du Code Général des Impôts, la désignation des membres de la commission intervient dans les 2 mois à compter de l'installation de l'organe délibérant de l'EPCI suivant le renouvellement général des conseils municipaux. Ainsi, le Conseil de Communauté délibérera avant fin septembre pour dresser une liste, sur proposition des Communes membres, composée des noms : de 20 personnes susceptibles de devenir commissaires titulaires (dont 2 domiciliées en dehors du périmètre de la CDC.), de 20 autres personnes susceptibles de devenir commissaires suppléants (dont 2 domiciliées en dehors du périmètre de la CDC. A ce titre, il appartient au Conseil Municipal de désigner un commissaire titulaire et un commissaire suppléant devant répondre aux conditions édictées au 3^{ème} alinéa du 1 de l'article 1650 du Code Général des Impôts, à savoir :

- ✚ être de nationalité française ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne, être âgé de 25 ans au moins, jouir de leurs droits civils, être familiarisé avec les circonstances locales,
- ✚ posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission,
- ✚ être inscrit au rôle des impositions directes locales de l'établissement public de coopération intercommunale ou des Communes membres.

Ces contribuables doivent être soumis à la taxe d'habitation ou aux taxes foncières ou à la cotisation foncière des entreprises. La durée du mandat des commissaires est la même que celle de l'organe délibérant de l'E.P.C.I. La liste des propositions de commissaires titulaires et suppléants sera transmise au Directeur Départemental des Finances Publiques qui désignera les 20 titulaires et leurs suppléants. Compte tenu de ces éléments, il est proposé au Conseil Municipal de soumettre au Conseil Communautaire comme membres de la commission intercommunale des impôts directs (CIID) les deux personnes suivantes:

Commissaire titulaire: CHARRUEY Antoine ; **Commissaire suppléant:** DOMINGUEZ Patrick.
Membre potentiel domicilié en dehors du périmètre de la CDC. Aucun

5) **SOLIDARITÉ COMMUNES SINISTRÉES :**

A- Versement d'un soutien financier à L'association des Maires de Gironde.

Monsieur le Maire fait part aux membres du Conseil municipal d'un appel formulé par l'association des Maires de Gironde, qui sollicite l'obtention d'aides urgentes, afin de soutenir les communes du département suite aux orages exceptionnels du 25 Juillet 2014. Il souligne auprès de l'assemblée que le montant de la dotation accordée par la Commune pourrait entrer dans le cadre de l'article 6574 de la section de fonctionnement du budget communal.

vu le Code général des Collectivités territoriales, et plus particulièrement son article L. 1611-4,

vu le vote du budget primitif de la Commune relatif à l'exercice 2014, et plus particulièrement les crédits ouverts au compte 6574 de la section de fonctionnement par délibération modificative (Si besoin de crédits supplémentaires) ,

Considérant

- ☞ qu'il convient d'apporter une contribution de première nécessité en solidarité aux communes du département LANGOIRAN, PAILLET et LESTIAC/GARONNE qui ont subi de très fortes intempéries au mois de Juillet 2014 entraînant des millions d'euros de dégâts,
- ☞ le déblocage d'une somme de 200 K€ de la part du Conseil général,
- ☞ le classement de ces communes dans l'état de catastrophes naturelles,
- ☞ et dans l'attente des remboursements par les assurances,

Le Conseil municipal est invité à débattre et à se prononcer sur cette décision,

Le Conseil municipal, après avoir oui l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré,

DÉCIDE DE, par 17 voix pour et 3 abstentions (Mmes GELEZ et DUPUY, M. BLAIN).

- **VERSER** à l'Association des Maires du Gironde une subvention exceptionnelle sur l'exercice 2014,
- **FIXER** le montant de cette aide à 1000 € (1 € par foyer Ruscadiens) qui sera versée à « L'ASSOCIATION DES MAIRES DE LA GIRONDE » .
Référence Bancaire : LA BANQUE POSTALE CENTRE DE BORDEAUX 33900 BORDEAUX CEDEX 9 FRANCE

| ETABLISSEMENT | GUICHET | N° COMPTE | CLE RIB |
|---------------|---------|-------------|---------|
| 20041 | 01001 | 0158669K022 | 91 |

DIT que cette somme sera prélevée sur le c/6542 -Créances éteintes.

6) **QUESTIONS INFORMATIVES**

✓ **CAB Tranche 1** : Rapporteur M. Ph BLAIN, P. VIGEAN.

- Programmation début et déroulement des travaux suite réunion du 29 Septembre suivant le courrier du Pôle d'exploitation routière du CG33.

Ph BLAIN informe le Conseil du report des travaux de la 1^{ère} tranche à la fin de l'année voire début 2015, du fait de crédits non votés par la commission permanente du CG33 (La prochaine aura lieu en Février 2015). En effet MOTER titulaire du lot 1 ne peut avancer que simultanément avec la réalisation de la bande de roulement sur la D22.

P. VIGEAN précise qu'on ne peut pas laisser les bordures et caniveaux sans les relier avec bitume sans risques pour la circulation. Il est précisé au Conseil que sur préconisation du CG33 la largeur de la D22 sera de 5m70 au lieu de 5m80 et que l'ilot prévu entre la salle des fêtes et l'entrée de l'école devra être élargie à 2 mètres pour des raisons de sécurité des piétons en terme de « stockage des enfants et adultes » suffisant à cet endroit de la traversée. Ph BLAIN reparle de l'éclairage dans cette partie, qui sera traité avec l'architecte.

Le Maire précise que MOTER a fait preuve de modération en acceptant le décalage du planning et également de revoir ses calculs de manière à ne pas produire d'avenants au regard des nouvelles requêtes du représentant du CG33 M. PECHEU.

- Information sur les subventions : DETR (Etat) et Conseil Général. Documents annexés.

M. le Maire confirme que toutes les subventions programmées (CG33 et ETAT-DETR) ont été accordées à l'exception du FDAVC (- 800 €) cet écart sera reporté sur une autre tranche au titre des voies communales. Il reste à lancer les demandes de FST (Dotations afférentes à la LGV), dès que les coûts définitifs seront établis par MOTER.

- Ecole Maternelle : Suite et fin de l'expertise avant rapport définitif.

Le Maire fait part à l'assemblée des conclusions de la visite d'expertise du 29 Août 2014 suite à la convocation du laboratoire Veritas missionné par M. KAFTAN (Expert nommé par le tribunal). Il s'agissait de définir à l'aide de prélèvements et d'observations visuelles, la partie des plaques de plâtre, supports rails et isolants à échanger selon leur teneur en eau et/ou dégradation de leurs qualités physiques. Une entreprise a également prélevé des morceaux de plaques (Collées directement aux murs), afin de déterminer l'origine des microfissures. Après constatations contradictoires des entreprises invitées (Avocats, experts,), il a été mis en évidence que la prestation de la Sté Aquitaine ISOL semblait responsable des microfissures à l'endroit des joints, vraisemblablement en raison d'une colle mal conditionnée ou préparée et non suffisante en nombre de « plots » suivant les normes DTU en usage. Le Laboratoire VERITAS livrera des conclusions plus fines envers la qualité et l'application des ingrédients employés.

Le Maire conclut en exprimant sa satisfaction d'avoir identifié les responsables de la totalité des dysfonctionnements et malfaçons qui ont perturbés considérablement le fonctionnement de la Maternelle et également affecté le budget communal (Environ 25 k€ de dépenses cumulées à ce jour).

Il indique que le Rapport de l'expert fixera le planigramme des procédures de manière à obtenir les dédommagements des dépenses engagées et chiffrer celles des remises en état (Eté 2015, 1^{er} semestre 2016).

✓ **AGENDA** :

a- RDV avec l'Expert le mardi 7 Octobre : L'expert veut débattre et négocier la dissimulation des fissures structurelles sur les murs de refend (poutre B.A/ mur brique rouge) situé dans les

halls autour de la salle de motricité. A cet effet il a convoqué le cabinet SOULÉ, l'entreprise DUBOIS et quelques experts pour apprécier la nature des travaux nécessaires à mutualiser afin de masquer ces défauts esthétiques

- b- Informations autour des aspects juridiques du SCOT à CUBNEZAIS le 6 Octobre à 18h00
- c- Journées portes ouvertes à la Caserne de Gendarmerie Ste LUCE de BLAYE, le 7 Octobre à 9H.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 23h30.